

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 комбинированного вида»**

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 3 от 30.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 5
комбинированного вида»
 Т.Н. Кузнецова
Приказ № 32 от 30.01.2019

**Положение
о самообследовании**

**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 5 комбинированного вида»**

**Луга
2019 г.**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» (далее - МДОУ) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 г № 462 (с изм. и доп, вступившими в силу с 14 декабря 2017 г)
- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», и определяет порядок, сроки и форму проведения процедуры самообследования, состав лиц, привлекаемых к его проведению.

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая прогностическая. Методами самообследования являются пассивный (наблюдение, анализ и т.п.), активный (мониторинг, собеседование, и т.п.).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДООУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок проведения самообследования.

2.1 Самообследование проводится в ДООУ ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДООУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и принятие отчета на Педагогическом совете.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;

- системы управления ДОО;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Сроки и форма проведения самообследования.

3.1. На этапе планирования и подготовки происходит отбор и систематизация аналитического и диагностического материала, изучение показателей деятельности ДОО.

3.2. На этапе организации и проведения самообследования проводится самоанализ образовательной деятельности, содержания и качества подготовки выпускника, ДОО образовательного процесса, оценки качества учебнометодического и материально-технического обеспечения, функционирование внутренней системы оценки качества (за предшествующий самообследованию календарный год).

3.3 Обобщение полученных результатов происходит на основе данных, полученных в ходе самоанализа по направлениям деятельности ДОО, кадрового обеспечения, качества реализации основной образовательной программы, экономического анализа инфраструктуры ДОО.

3.4. На основе полученных по состоянию на 1 апреля текущего года данных формируется отчет о результатах самообследования, который рассматривается и принимается на Педагогическом совете, подписывается заведующей и заверяется печатью ДОО.

4, Процедура самообследования.

4.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследования, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочей

группы;

- проведение обучения, совещаний и т.п.;
- подготовка анкет, бланков.

4.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивания и т.п.;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщения;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

4.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- обсуждение отчета в статусе официального документа на Педагогическом совете ДООУ.

4.4. Структура отчета о результатах самообследования:

I. Аналитическая часть.

Введение

1. Общие сведения о ДООУ
2. Оценка качества системы управления МДООУ
3. Оценка образовательной деятельности
 - 3.1. Контингент воспитанников
 - 3.2. Состояние здоровья воспитанников
 - 3.3. Анализ учебного процесса
4. Содержание и качество подготовки воспитанников
5. Анализ кадрового обеспечения
6. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения
7. Материально-техническая база
8. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования

Заключение

- II. Результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию.

5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования.

5.1. Для проведения самообследования привлекаются заведующий, административные работники, педагогические работники, медицинские работники, главный бухгалтер, родители воспитанников.

5.2. Состав рабочей группы по проведению самообследования и формированию отчета определяется приказом заведующего.

6. Обеспечение открытости и доступности информации

6.1. Отчет о результатах самообследования ДООУ размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334572

Владелец Билютина Светлана Львовна

Действителен с 24.07.2024 по 24.07.2025